



Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA**

Pos. N43

Roma,

OGGETTO: Procedimento per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio - indicazioni procedurali e documentazione necessaria.

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ANTIDROGA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI
POLIZIA

ROMA

AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA

LORO SEDI

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO
PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO
PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI
SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA
DELLA REPUBBLICA

ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «VATICANO»

ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «SENATO DELLA
REPUBBLICA»

ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «CAMERA DEI DEPUTATI»

ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «PALAZZO CHIGI»

ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «VIMINALE»

ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DELLE
SCUOLE DELLA POLIZIA DI STATO

ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI
PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE
SICILIANA

PALERMO

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI
POLIZIA STRADALE

LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI
POLIZIA FERROVIARIA

LORO SEDI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI CENTRI OPERATIVI PER LA SICUREZZA CIBERNETICA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO E CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI STRUZIONE E DI PERFEZIONAMENTO E DEI CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA
POLIZIA DI STATO LORO SEDI

AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E
CENTRO RACCOLTA ARMI SENIGALLIA

AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA
REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A. LORO SEDI

AI SIGG.RI DIRETTORI DEGLI UFFICI DI
COORDINAMENTO SANITARIO LORO SEDI

AI SIGG.RI DIRIGENTI DELLE S.I.S.C.O LORO SEDI

e, per conoscenza

ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA-
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE
DELLA PUBBLICA SICUREZZA CON FUNZIONI VICARIE ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE
DELLA PUBBLICA SICUREZZA PREPOSTO
ALL'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI
PIANIFICAZIONE ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE
DELLA PUBBLICA SICUREZZA-DIRETTORE CENTRALE
DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI
GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA

AI SIGNORI PREFETTI DELLA REPUBBLICA
UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

AL SIGNOR COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA
PROVINCIA DI

BOLZANO

AL SIGNOR COMMISARIO DEL GOVERNO PER LA
PROVINCIA DI

TRENTO

AL SIGNOR PRESIDENTE DELLA GIUNTA
REGIONALE AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA

AOSTA

Si fa riferimento al procedimento amministrativo di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di infermità o lesioni, disciplinato dal DPR 29/10/2001 n. 461 e s.m.i., che stabilisce una serie di adempimenti istruttori volti alla corretta predisposizione del provvedimento finale, più dettagliatamente disciplinati dalla circolare n. 333-H/N43 del 25 marzo 2002, emanata in attuazione dell'art. 5, comma 2, del citato DPR.

In particolare, la normativa sopra richiamata prevede che il personale della Polizia di Stato che ha subito una menomazione dell'integrità fisica per fatti di servizio, può presentare domanda per il riconoscimento della dipendenza all'ufficio di appartenenza, il quale provvederà poi ad inoltrare alla scrivente Direzione Centrale - Ufficio VII Trattamento Pensioni e Previdenza - tutta la documentazione amministrativa e sanitaria, comprensiva del verbale redatto dalla competente CMO.

Si richiamano, in proposito, le precedenti circolari, che si intendono confermate nel loro contenuto, ed in particolare le ultime del 9 aprile 2014 (*All. 1*) e 20 dicembre 2021 (*All. 2*), con cui sono state fornite dettagliate istruzioni sugli adempimenti di competenza degli Uffici interessati alla trattazione delle istanze.

Le indicazioni fornite con le disposizioni sopra richiamate sono state frutto di una attenta valutazione di tutti gli elementi necessari per una corretta e tempestiva istruttoria delle istanze, elaborata nel corso degli anni tenendo conto sia dell'orientamento che il Comitato di Verifica adotta nell'esame del fascicolo dell'interessato, sia delle esigenze amministrative di snellimento nella lavorazione di ogni singola pratica.

Alla luce di tali valutazioni, si rende necessario fornire, con la presente circolare, ulteriori indicazioni, cui gli Uffici in indirizzo dovranno attenersi, per una più celere ed efficace definizione del procedimento, al fine di evitare che la trattazione demandata al competente Ufficio VII di questa Direzione Centrale venga frequentemente interrotta per supplementi istruttori che ne rallentano il processo di conclusione.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Preliminarmente, si richiama la necessità che gli Uffici competenti, in sede di trasmissione della richiesta di riconoscimento alla Commissione Medica territorialmente competente, comunichino alla eventuali procedimenti pregressi dello stesso richiedente.

Inoltre, come da comunicazione inoltrata dal Comitato di Verifica per le cause di servizio il 30 maggio 2024 (All. 3), “...il rapporto informativo, **redatto in conformità ai modelli già inviati a codeste amministrazioni**, deve riportare, come da indicazioni del Presidente dell’Organo deliberante, gli elementi caratterizzanti il servizio svolto dall’interessato **sin dalla sua prima immissione in servizio**, in modo che il Collegio sia reso edotto delle mansioni/attività svolte nell’intera carriera del richiedente”.

A tal proposito, si richiama l’attenzione degli Uffici in indirizzo sulla necessità che prima di inoltrare la pratica alla scrivente Direzione, **vengano raccolti i rapporti informativi da tutti i reparti presso cui l’interessato ha prestato servizio**, e che si verifichi che questi siano stati **compilati secondo i modelli forniti dal Comitato di Verifica e diramati con la citata circolare del 20 dicembre 2021**.

Detti rapporti informativi, redatti nel rispetto delle indicazioni già fornite con le precedenti circolari, **che si intendono qui integralmente richiamate e confermate**, dovranno riportare **l’instestazione dell’Ufficio**, il **periodo di servizio** prestato in quella sede, nonché **timbro e sottoscrizione del Dirigente** dell’Ufficio stesso.

L’Ufficio di appartenenza dovrà poi verificare la correttezza e completezza della documentazione da inviare a questa Direzione - Ufficio VII Trattamento Pensioni e Previdenza - avendo cura, in particolare di seguire le indicazioni che di seguito si riportano:

- Controllare che l’istanza dell’interessato riporti in maniera certa e visibile la data di presentazione;
- Verificare che in calce al processo verbale della CMO siano presenti le sottoscrizioni di tutti i componenti della Commissione;
- Inoltrare all’Ufficio VII Pensioni e Previdenza di questa Direzione Centrale la documentazione concernente esclusivamente l’istanza corrente, evitando di trasmettere anche documenti relativi a precedenti istanze di riconoscimento dello stesso soggetto;
- Ordinare la documentazione - in formato PDF - posizionando come primo foglio l’istanza e allegando la restante documentazione in senso logico e consequenziale.

Fermo restando quanto sopra rappresentato circa le modalità di trattazione delle istanze, occorre evidenziare che nel corso del procedimento istruito dal competente Ufficio di questa Direzione, pervengono frequenti richieste di accesso agli atti o di riesami del parere eventualmente negativo reso dal CVCS, nell’ambito delle quali l’interessato lamenta l’incompletezza o inesattezza dei rapporti informativi forniti dai singoli reparti sull’attività svolta. Ciò comporta la riapertura del relativo fascicolo al fine di ottenere le necessarie integrazioni, con evidente aggravio procedimentale sia per questa Amministrazione che per il Comitato, nonché la ritardata conclusione definitiva del procedimento, a detrimento del diritto dello stesso dipendente interessato.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Al fine di evitare quanto sopra, e nel rispetto del diritto di partecipazione dell'interessato al procedimento, si ritiene opportuno che gli Uffici in indirizzo, all'atto dell'inoltro dell'istanza all'Ufficio VII con il relativo carteggio, **ne diano notizia al dipendente mediante invio in conoscenza allo stesso della nota di trasmissione, e che ogni eventuale richiesta di accesso agli atti venga gestita direttamente dall'Ufficio di appartenenza.**

Si prega di dare massima diffusione della presente a tutte le articolazioni periferiche degli Uffici in indirizzo, nonché ai dipendenti interessati.

IL DIRETTORE CENTRALE
(Zottola)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Posizione n. 333/H/N43

Roma, 09 APR. 2014

AI SIGG.	PREFETTI DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG	COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA AUTONOMA DI	<u>TRENTO</u>
AL SIG.	COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA AUTONOMA DI	<u>BOLZANO</u>
AL SIG.	PRESIDENTE REGIONE AUTONOMA - SERV. PREFET. VALLE D'AOSTA	<u>AOSTA</u>
AI SIGG.	QUESTORI DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG.	DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
AL SIG.	DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL VATICANO	<u>ROMA</u>
AL SIG.	DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL SENATO DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
AL SIG.	DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA CAMERA DEI DEPUTATI	<u>ROMA</u>
AL SIG.	DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - PALAZZO CHIGI	<u>ROMA</u>
AL SIG.	DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO VIMINALE"	<u>SEDE</u>
AL SIG.	DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA	<u>PALERMO</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DELLA POLIZIA STRADALE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG.	CAPO DELLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO - UFFICIO PER I SERVIZI TECNICO-GESTIONALI	<u>SEDE</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

AL SIG.	DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>
AI SIGG.	DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG.	DIRIGENTE DEL REPARTO A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
AL SIG.	DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE	<u>NAPOLI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI GABINETTI INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG.	DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI SCALI AEREI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI SCALI MARITTIMI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI SCALI MARITTIMI ED AEREI	<u>LORO SEDI</u>

OGGETTO: Documentazione per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio

Come è noto il DPR 29/10/2001 n. 461 e s.m.i. ha previsto una serie di adempimenti per il corretto instaurarsi del procedimento amministrativo del riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di infermità o lesioni.

Il personale della Polizia di Stato che ha subito una menomazione dell'integrità fisica per fatti di servizio, può presentare all'ufficio di appartenenza domanda per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio.

Con circolare di pari numero del 25/03/2002 si sono fornite le prime istruzioni sugli adempimenti di competenza degli Uffici interessati alla trattazione delle istanze di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio che, in breve sintesi, si riportano.

L'articolo 2 primo comma del citato D.P.R. 461/2001 recita " fatto salvo il trattamento pensionistico di privilegio, la **domanda** ai fini della concessione dei benefici previsti da disposizioni vigenti deve essere presentata dal dipendente entro **sei mesi** dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità o della lesione o dell'aggravamento".

Se l'interessato intende conseguire il beneficio dell'Equo Indennizzo, deve richiederlo contestualmente al riconoscimento della dipendenza, o, in alternativa, entro **dieci giorni** dalla comunicazione della trasmissione della pratica al Comitato di Verifica per le Cause di Servizio, oppure entro **sei mesi** dalla notifica del decreto di riconoscimento della dipendenza.

Gli uffici di appartenenza avranno altresì cura di informare gli interessati che nelle domande intese ad ottenere il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio sia indicato, "specificamente la natura dell'infermità o lesione i fatti di servizio che vi hanno concorso e ove possibile le conseguenze sull'integrità fisica psichica o sensoriale e sull' idoneità al servizio allegando ogni documento utile." ai sensi dell' art. 2 comma 1 del D.P.R. 461/2001.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Le richieste, pertanto, devono sempre essere compilate in maniera circostanziata sottolineando gli aspetti del servizio che l'interessato ritiene possano costituire causa o concausa delle infermità sofferte. E' importante che il dipendente allegghi, qualora in possesso, documentazione sanitaria (certificati, cartelle cliniche) riferite all'infermità richiesta.

Inoltre è opportuno precisare che il comma 3° dell'articolo 19 del DPR 461/2001 ha sancito il regime di definitività delle pronunce su lesioni traumatiche da causa violenta secondo le vigenti disposizioni; si tratta, in buona sostanza del giudizio sulla dipendenza da causa di servizio delle lesioni traumatiche pronunciato dal Direttore di una delle Strutture sanitarie militari previste dall'articolo 195 del D.Lvo. 66/2010 (Codice Militare), con processi verbali modelli C emessi in applicazione dell'articolo 1880 del citato D.Lvo. 66/2010.

L'interessato, in tali casi, potrà produrre istanza di equo indennizzo all'ufficio di appartenenza che dovrà interessare la Commissione Medica Ospedaliera competente per territorio, per l'ascrivibilità a categoria di compenso.

Con circolari di pari numero del 29/01/2008 e del 4 marzo 2009, sono stati illustrati, inoltre, i criteri guida per l'esatta ricognizione di ogni elemento utile per la redazione dei rapporti informativi a corredo della documentazione sanitaria ed amministrativa da inoltrare al predetto Comitato di Verifica per le Cause di Servizio.

Con la presente circolare si intendono evidenziare taluni aspetti che nel tempo hanno costituito oggetto di approfondimenti da parte del citato Comitato.

In particolare si richiede la necessità che i rapporti informativi, che costituiscono l'elemento primario per l'espressione del parere del Comitato in ordine alla riconducibilità ai fatti di servizio delle infermità oggetto di richiesta, **siano redatti in maniera dettagliata, tali da consentire una compiuta valutazione del tipo di attività svolta nonché dei fattori di rischio specifici presenti nel servizio, e altresì la loro ricorrenza qualitativa e quantitativa.**

Al fine di consentire una corretta valutazione da parte del predetto Comitato di Verifica per le Cause di Servizio delle singole posizioni degli amministrati, ed anche per evitare l'instaurarsi di contenzioso sui provvedimenti negativi di riconoscimento, codesti Uffici avranno cura di redigere i rapporti informativi utilizzando la scheda predisposta dal Comitato a tale scopo - allegata-, eventualmente integrandola, ove ne ricorrano i presupposti, specificando ulteriori elementi riguardo il servizio svolto.

Pertanto il predetto rapporto informativo completato con l'intestazione dell'Ufficio compilante, con l'indicazione del periodo di permanenza nella sede, debitamente datato e firmato dal dirigente, dovrà essere reso specificando gli impieghi, le mansioni/funzioni effettivamente svolte, indicando la qualità, la natura, e le condizioni, evidenziando l'eventuale carattere di esclusività, prevalenza ed occasionalità e documentando la possibile presenza nel servizio di situazioni e/o eventi straordinari rilevanti per l'insorgenza della patologia oggetto dell'accertamento medico-legale.

Si ribadisce inoltre che il periodo temporale oggetto di descrizione deve riferirsi ai servizi svolti **almeno nei 10 anni precedenti** la presentazione dell'istanza di riconoscimento.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Nel caso di "trauma in servizio" occorre evidenziare specificatamente la dinamica dell'evento ed eventualmente, qualora presenti, elementi probatori a dimostrazione dell'accaduto.

Per quanto concerne le richieste di riconoscimento delle lesioni conseguenti ad incidenti stradali "*il Comitato considera che ai fini del riconoscimento incombe sull'istante l'onere di evidenziare e documentare la sussistenza dei presupposti di legge per il riconoscimento stesso attraverso, ad esempio, il verbale redatto dalle forze dell'ordine, qualora intervenute, da cui emergano la dinamica e le modalità in cui si è verificato l'incidente, il C.I.D., se compilato, eventuali prove testimoniali, copia della quietanza risarcitoria assicurativa della controparte o qualsiasi altra documentazione probatoria*" nonché le eventuali risultanze in ordine alle modalità dell'evento come definite dalle Compagnie Assicuratrici. Nella compilazione del rapporto informativo, indicare se il soggetto coinvolto che richiede il predetto riconoscimento, era alla conduzione del veicolo ovvero era soltanto "trasportato".

Inoltre, in caso di incidente "in itinere", qualora l'Ufficio non fosse in possesso degli atti sopra citati, dovrà interessare il dipendente affinché fornisca utile documentazione. Resta, altresì, ferma la predisposizione di un dettagliato rapporto predisposto dall'ufficio di appartenenza e sottoscritto dal dirigente sulle circostanze di tempo moto e luogo in cui si è verificato l'evento da cui risulti se:

- il tratto di strada in cui si è verificato l'infortunio rientra nel percorso abitazione ufficio
- la data e l'ora dell'infortunio sono coerenti con il servizio che l'interessato si apprestava a svolgere o aveva svolto
- la strada percorsa presenti i rischi diversi da quelli delle ordinarie vie di comunicazione, ad esempio su una strada di montagna.
- il lavoratore è costretto ad utilizzare un mezzo privato per l'assenza di trasporti pubblici tra dimora e luogo di lavoro perché imposto o autorizzato per interesse aziendale dal datore di lavoro
- le condizioni del servizio pubblico sono tali da creare rilevante disagio per il lavoratore prolungando ne oltremisura l'assenza dalla famiglia

Le circolari richiamate nel testo sono reperibili sul sito della Polizia di Stato con il seguente percorso - (*chi siamo, assistenza del personale della Polizia di Stato, Pensioni, circolari*).

Con la presente circolare si intende fornire uno strumento di lavoro che possa essere di ausilio all'attività amministrativa degli Uffici Periferici interessati per un corretto ed esaustivo instaurarsi del procedimento relativo alle istanze di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio presentate dal personale appartenente alla Polizia di Stato.

IL DIRETTORE CENTRALE
Aiello

IV) ATTIVITA':

dal _____ al _____

B) Descrivere in modo particolareggiato le condizioni dell'ambiente di lavoro, precisando la durata e le modalità secondo lo schema sottoindicato:

1) Attività svolte all'interno:	SI NO Precisare	_____
2) Attività svolte all'esterno:	SI NO Precisare	_____
In particolare:		
a) a bordo di autoveicoli	SI NO Precisare Km. annui	_____
b) a bordo di motoveicoli	SI NO Precisare Km. annui	_____
c) a piedi	SI NO Precisare durata	_____
d) altri mezzi	SI NO Precisare durata e percorrenza	_____
e) ordine pubblico	SI NO Precisare tipologia e durata e numero di servizi nell'arco dell'anno/i riferibili all'epoca precedente all'insorgenza dell'infermità richiesta	_____

3) Turni di lavoro medi mensili:

a) diurni	n° _____
b) notturni	n° _____



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA

Posizione n. N43

Roma, 20 dicembre 2021

OGGETTO:Decreto Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n. 461 (Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie.) **Adozione di nuovi schemi di rapporti informativi da parte del Comitato di Verifica per le Cause di servizio.**

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ANTIDROGA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITÀ	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA	<u>ROMA</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA

ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA
POLIZIA DI STATO ROMA

ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA

ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA

ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI
POLIZIA ROMA

AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO
PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO
PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI
SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA
DELLA REPUBBLICA ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «VATICANO» ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «SENATO DELLA
REPUBBLICA» ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «CAMERA DEI DEPUTATI» ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «PALAZZO CHIGI» ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI
PUBBLICA SICUREZZA «VIMINALE» ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DELLE
SCUOLE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI
PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE
SICILIANA PALERMO

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI
POLIZIA STRADALE LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI
POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI
FRONTIERA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI
POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI LORO SEDI



Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA**

AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO E CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE E DI PERFEZIONAMENTO E DEI CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.	<u>LORO SEDI</u>



Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA**

Com'è noto, il decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n.461 e s.m.i. ha previsto una serie di adempimenti per il corretto instaurarsi del procedimento amministrativo di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio.

Con le circolari di pari numero del 25 marzo 2002, del 29 gennaio 2008, del 4 marzo 2009, del 9 aprile 2014, sono state fornite indicazioni in ordine agli adempimenti di competenza degli Uffici interessati alla trattazione delle istanze di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, delle lesioni, presentate dal personale della Polizia di Stato.

Con la nota del 15 novembre 2021, allegata, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale, Direzione dei Servizi del Tesoro, Ufficio XI, ha trasmesso una lettera del Presidente del Comitato di Verifica per le Cause di Servizio, con la quale sono stati indicati i nuovi schemi di "rapporti informativi", allo scopo di ottimizzare l'attività riguardante il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio.

Al riguardo, il Presidente del Comitato di Verifica, ha rappresentato che la nuova modulistica prevede più dettagliate informazioni e documentazione probatoria tesa ad evitare supplementi di istruttoria da parte del citato Comitato, che ad oggi, talvolta, si rendono necessari al fine di integrare le informazioni non sufficienti.

Con la presente, si trasmettono tali nuovi schemi in formato modificabile, che dovranno essere compilati, completi dell'intestazione dell'Ufficio, della data e della firma del dirigente.

In particolare, l'Allegato 1 costituisce la scheda informativa generale che dovrà essere compilata con i dati anagrafici e di servizio del dipendente e utilizzata per ogni istanza di riconoscimento o avvio d'ufficio.

Come indicato, in calce alla stessa scheda, in caso di richiesta di riconoscimento (o avvio d'ufficio), per patologie traumatiche, non sarà necessario compilare alcun altro quadro successivo, mentre per tutte le altre infermità dovranno essere compilati tutti i restanti quadri della scheda di cui all'Allegato 1 (per patologie non traumatiche).

Per talune tipologie di infermità, oltre alla scheda informativa base - Allegato 1, sarà necessario compilare ulteriori schede (Allegati A, B, C e D) al fine di fornire al Comitato di Verifica ogni utile elemento di valutazione.

Le informazioni necessarie per la valutazione da parte del Comitato di Verifica, si riferiscono all'ultimo decennio precedente la richiesta; nel caso di patologie a lunga latenza, invece, è necessario disporre di informazioni sull'intero servizio. Tuttavia anche per le restanti patologie, se le notizie relative all'attività svolta dai richiedenti sono disponibili per tutta l'attività lavorativa, è opportuno comunicarle al competente Ufficio VII di questa Direzione Centrale, al fine di una completa valutazione da parte del Comitato.

Gli interessati potranno produrre documentazione sanitaria a corredo della richiesta di riconoscimento. Tale documentazione è necessaria per le richieste relative al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di cui all'allegato A (Patologie cardiovascolari, ipertensione, etc...).



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA

Il competente Ufficio VII Trattamento pensioni e previdenza, di questa Direzione Centrale, resta a disposizione per qualsiasi chiarimento si renda necessario che potrà essere richiesto agli indirizzi di posta certificata:

dipps.333h.serviziopensioneprevidenza.rm@pecps.interno.it
dipps.750.uff7@pecps.interno.it

Si richiama la rilevanza della materia in argomento e si prega di favorire la massima diffusione a tutti gli Uffici competenti.

IL DIRETTORE CENTRALE

Ricciardi



Ministero dell' Economia e delle Finanze

Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi
Direzione dei Servizi del Tesoro
Comitato di Verifica per le Cause di servizio
Ufficio XI

Al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
crm26158@pec.carabinieri.it

Al Ministero della Difesa

Direzione Generale della Previdenza
Militare e della Leva
previmil@postacert.difesa.it

Direzione Generale per
il Personale Civile
persociv@postacert.difesa.it

Direzione Generale della Previdenza
Militare e della Leva II Reparto –
Servizio Speciali Benefici
previmil@postacert.difesa.it

Al Ministero dell'Interno

Dipartimento della Pubblica Sicurezza
Direzione Centrale per i servizi di
Ragioneria Ufficio VII trattamento
pensioni e previdenza
dipps.333h.serviziopensioneprevidenza.rm@pecps.interno.it

Dipartimento della Pubblica Sicurezza
Direzione Centrale per gli Affari Generali
della Polizia di Stato Servizio Assistenza ed
Attività Sociali
Area I settore Vittime del Dovere
dipps.assistenzaps@pecps.interno.it

Dipartimento per le Politiche del personale
dell'Amministrazione civile e
per le Risorse strumentali e
finanziarie Direzione Centrale per le
Risorse Umane
risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it

Dipartimento Vigili del Fuoco del
Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
Direzione Centrale per le
Risorse Umane – Uff. IV
riu.statogiuridicopo@ccert.vigilfuoco.it

Dipartimento Vigili del Fuoco del
Soccorso Pubblico
Direzione Centrale per le Risorse
Finanziarie Ufficio VII
rif.previdenzaeassistenza@cert.vigilfuoco.it

Direzione Centrale per le Risorse
Finanziarie
Area VI – Trattamento Previdenziale
Ordinario e Privilegiato
rif.tepprivilegiatoquiescenza@cert.vigilfuoco.it

Dipartimento Vigili del Fuoco del
Soccorso Pubblico
Direzione Centrale per le Risorse Umane
- Uff. III
riu.statogiuridico@cert.vigilfuoco.it

Dipartimento Vigili del Fuoco del
Soccorso Pubblico
Direzione Centrale per le Risorse Umane
- Uff. II Piazza del
riu.ufficiosecondo@ccert.vigilfuoco.it

Al Ministero della Giustizia

Dipartimento Amministrazione
Penitenziaria Direzione Generale del
Personale e delle Risorse - Ufficio V
Settore Amministrativo Sanitario del
personale di P.P.

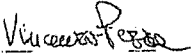
Dipartimento Amministrazione
Penitenziaria Direzione Generale
del Personale e della Formazione
Settore del Trattamento di
Quiescenza del personale di
Polizia penitenziaria
prot.dgpr.dap@giustiziacert.it

Al Comando Generale della GDF – CIAN
rm0450000p@pec.gdf.it

Oggetto: Nuovi schemi rapporti informativi

Si trasmette la lettera del Presidente del Comitato di verifica per le cause di servizio, del 15 c.m., con allegati i nuovi rapporti informativi approvati dal Presidente medesimo e dai vice Presidenti del CVCS, al fine di rendere più completo l'esame delle richieste di parere inviate da Codeste Amministrazioni.

mc/vp

] *Il Dirigente*
Dot. Vincenzo Pesza

Firma in digitale

Oggetto: Nuovi schemi rapporti informativi

1. Al fine di rendere maggiormente proficua l'attività inerente al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, il Presidente e i Vice Presidenti del Comitato di verifica per le cause di servizio, hanno ritenuto necessario approvare nuovi schemi di rapporto informativo che annoverino le informazioni e documenti necessari per un più completo esame delle pratiche.
2. L'iniziativa è volta a rendere più agile il procedimento; in numerose occasioni, infatti, il Comitato ha dovuto disporre supplementi istruttori stante la non sufficiente informativa ovvero la carenza documentale delle pratiche.
3. Il lavoro, svolto da un membro del Comitato particolarmente qualificato in materia, si è articolato alla stregua delle esperienze maturate nell'espressione dei pareri sulla dipendenza o meno di un' infermità dal servizio copletato.
4. Nel delineato e caratterizzato contesto, è stata predisposta una scheda informativa (suddivisa per patologie traumatiche e non) e cinque allegati concernenti:
 - a. l'ipertensione, le cardiopatie e le altre patologie derivanti da somatizzazione;
 - b. le infermità generate dal sovraccarico della colonna vertebrale;
 - c. le patologie interessanti gli arti superiori;
 - d. le malattie di natura neoplastica;
 - e. il riesame a seguito di parere espresso dal Comitato.
5. Si raccomandano le Amministrazioni in indirizzo a voler tempestivamente adottare i nuovi schemi nell'ottica di una proficua collaborazione e per rendere il procedimento per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, più celere e dotato di più analitici elementi funzionali ad un giudizio medico-legale aderente alla realtà degli accadimenti denunciati dagli interessati.

Il Presidente

Luciano Calamaro
LUCIANO CALAMARO
CORTE DEI CONTI/80218670588
15.11.2021 14:15:30 UTC

SHEDA INFORMATIVA

Per istanza di riconoscimento infermità contratta in servizio e/o per causa di esso

COGNOME: _____ NOME: _____

LUOGO e DATA di NASCITA: _____

QUALIFICA: _____

IN SERVIZIO DAL: _____

IN CONGEDO DAL: _____

PER PATOLOGIE TRAUMATICHE (Infortuni in servizio ed itinere)

1) In caso di trauma in servizio precisare la compatibilità di tempo modo e luogo con il servizio:

2) In caso di incidente " in itinere" oltre alla compatibilità di tempo modo e luogo con il servizio, inviare inoltre copia del rapporto dell'organo di polizia intervenuto e gli atti definitivi eventualmente adottati dall'Autorità Giudiziaria:

N.B. per patologie traumatiche non è necessario compilare i quadri successivi

PER PATOLOGIE NON TRAUMATICHE

quadro A) Specificare in modo dettagliato l'incarico principale e le attività svolte effettivamente dal dipendente. Per ogni tipo di incarico (anche secondario ed ulteriore) vanno precisate dettagliatamente le mansioni svolte e le caratteristiche del servizio.

1) Attività: dal _____ al _____

2) Attività: dal _____ al _____

3) Attività: dal _____ al _____

4) Attività: dal _____ al _____

Quadro B) Descrivere in modo particolareggiato le condizioni dell'ambiente di lavoro, precisando la durata e le modalità secondo lo schema sottoindicato:

1) Attività svolte all'interno NO

SI Specificare quali _____

2) Attività svolte all'esterno NO

SI Specificare quali _____

Precisare in particolare:

a) a bordo di autoveicoli NO

SI Specificare KM annui (circa) _____

b) a bordo di motoveicoli: NO

SI Specificare KM annui (circa) _____

c) natanti e/o velivoli NO

SI Specificare quali _____

Specificare durata imbarco totale _____

Specificare ore aeronavigazione _____

d) altri mezzi: NO

SI Specificare quali _____

Specificare KM annui (circa) _____

3) Lavori a turni notturni (fascia oraria 22-5)

NO

SI Specificare: numero/anno _____ anni _____

4) Ore annuali medie straordinario _____

5) Descrivere situazioni lavorative in relazione con l'insorgenza della/delle denunciata/e patologia/e:

Patologia richiesta

Redatto questionario allegato:

INFORTUNI IN SERVIZIO

INFORTUNI IN ITINERE

PATOLOGIE DA SOVRACCARICO ARTI SUPERIORI

PATOLOGIE DA SOVRACCARICO COLONNA

IPERTENSIONE ARTERIOSA, INFARTO MIOCARDICO
PATOLOGIE CARDIOVASCOLARI E PATOLOGIE DA SOMATIZZAZIONE

MALATTIE ONCOLOGICHE

MALATTIE PSICHIATRICHE

PATOLOGIE RESPIRATORIE

RICHIESTA RIESAME

Luogo _____

IL COMANDANTE DI CORPO

ALLEGATO AL RAPPORTO INFORMATIVO

Per istanza di riconoscimento infermità contratta in servizio e/o per causa di esso

IPERTENSIONE ARTERIOSA, INFARTO MIOCARDICO, PATOLOGIE CARDIOVASCOLARI E PATOLOGIE DA SOMATIZZAZIONE (es. Gastriti, Coliti ecc)

Da compilare ad integrazione del quadro B) del rapporto informativo di base

COGNOME: _____ NOME: _____

QUESTIONARIO SULL'ATTIVITA' DI SERVIZIO SVOLTA DAL RICHIEDENTE

Nel periodo dal _____ al _____

A) responsabilità

- attività di servizio ordinaria con compiti esecutivi
- attività di servizio ordinaria con minima autonomia decisionale
- attività di servizio con autonomia decisionale moderata
- attività di servizio con autonomia decisionale di grado elevato
- attività di servizio con autonomia decisionale di grado molto elevato

specificare: _____

B) operatività

- modesta o nulla attività operativa
- discreta attività operativa
- notevole attività operativa
- attività ad elevatissima valenza operativa (reparti speciali, sommergibilisti ecc.) con frequente impiego in missioni all'estero o attività equiparabile

specificare: _____

C) turnazioni (indicare il numero di turni nella fascia oraria da mezzanotte alle 5 del mattino)

- assenza di turnazioni notturne
- sporadiche turnazioni notturne
- turnazioni notturne in numero di 20/anno
- turnazioni notturne in numero di 40/anno
- turnazioni notturne per almeno ottanta giorni lavorativi all'anno ai sensi del D.Lgs. n. 66/2003 per un periodo superiore ai due anni ma inferiore a 5 anni
- turnazioni notturne per almeno ottanta giorni lavorativi all'anno ai sensi del D.Lgs. n. 66/2003 per un periodo superiore ai 5 anni

specificare:

D) missioni all'estero o attività equiparabile

- nessuna missione
- missioni all'estero o attività equiparabile in misura inferiore a 3
- missioni all'estero o attività equiparabile in numero pari o superiore a 3
- missioni all'estero o attività equiparabile in numero pari o superiore a 5

specificare: _____

E) ulteriori elementi

Data _____

IL COMANDANTE DI CORPO

ALLEGATO AL RAPPORTO INFORMATIVO

Per istanza di riconoscimento infermità contratta in servizio e/o per causa di esso

PATOLOGIE DISCALI ED ARTOSICHE DELLA COLONNA VERTEBRALE

Da compilare ad integrazione del quadro B) del rapporto informativo di base

COGNOME: _____ NOME: _____

MANSIONE

- MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI (compreso utilizzo degli equipaggiamenti individuali)

PESO MEDIO MOVIMENTATO _____ DAL _____ AL _____

ESEGUITA CON CONTINUITÀ DURANTE IL TURNO LAVORATIVO

ESEGUITA ALMENO NELLA META' DEL TURNO LAVORATIVO

ESEGUITA MENO DELLA META' DEL TURNO LAVORATIVO

VIBRAZIONI E SCUOTIMENTI TRASMESSI AL CORPO INTERO (Servizio su automezzi, mezzi meccanici, natanti, aeromobili) dal _____ al _____

PRESENTE NUMERO MEDIO ORE/DIE _____

ASSENTE

SORVEGLIANZA SANITARIA A CARICO DEL RICHIEDENTE EX TITOLO VI E TITOLO VIII D.LGS 81/08

PRESENTE

ASSENTE

Data _____

IL COMANDANTE DI CORPO

ALLEGATO AL RAPPORTO INFORMATIVO

Per istanza di riconoscimento infermità contratta in servizio e/o per causa di esso

PATOLOGIE DA SOVRACCARICO ARTI SUPERIORI

Da compilare ad integrazione del quadro B) del rapporto informativo di base

COGNOME: _____ NOME _____

ATTIVITA'

- MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI (compreso l'utilizzo degli equipaggiamenti individuali)

PESO MEDIO MOVIMENTATO _____ dal _____ al _____

ESEGUITA CON CONTINUITÀ DURANTE IL TURNO LAVORATIVO

ESEGUITA ALMENO NELLA META' DEL TURNO LAVORATIVO

ESEGUITA MENO DELLA META' DEL TURNO LAVORATIVO

- VIBRAZIONI MECCANICHE TRASMESSE AL SISTEMA MANO BRACCIO

dal _____ al _____

PRESENTE NUMERO MEDIO ORE/DIE _____

ASSENTE

- SOVRACCARICO BIOMECCANICO PER ATTIVITÀ ESEGUITE CON RITMI CONTINUI, MICROTRAUMI E POSTURE INCONGRUE A CARICO DEGLI ARTI SUPERIORI

PRESENTE NUMERO MEDIO ORE/DIE _____

ASSENTE

SORVEGLIANZA SANITARIA A CARICO DEL RICHIEDENTE EX TITOLO VI E TITOLO VIII D.LGS 81/08

PRESENTE

ASSENTE

Data _____

IL COMANDANTE DI CORPO

ALLEGATO AL RAPPORTO INFORMATIVO

Per istanza di riconoscimento infermità contratta in servizio e/o per causa di esso

PATOLOGIE ONCOLOGICHE

Da compilare ad integrazione del quadro B) del rapporto informativo di base

COGNOME: _____ NOME: _____

Mansione 1)

Attività svolta (breve descrizione) _____

Tipo (indicare con il codice: 1 = sostanza, 2 = preparato, 3 = sistemi, preparati e procedure)

- 1
2
3

Agenti chimici _____

N. CAS (riportare il numero corrispondente all'agente) _____

Valore (riportare il valore dell'esposizione così come indicato nella valutazione del rischio)¹

Metodo riportare i metodi di campionamento e analisi adottati _____

Tempo di esposizione (giorni/anno) _____

Data inizio esposizione _____

Data fine esposizione _____

¹ (1) - Ove la misurazione non fosse tecnicamente possibile indicare i quantitativi annuali di agenti chimici utilizzati o prodotti durante l'attività svolta.

Mansione 2)

Attività svolta (breve descrizione) _____

Tipo (indicare con il codice: 1 = sostanza, 2 = preparato, 3 = sistemi, preparati e procedure)

1

2

3

Agenti chimici _____

N. CAS (riportare il numero corrispondente all'agente) _____

Valore (riportare il valore dell'esposizione così come indicato nella valutazione del rischio²)

Metodo riportare i metodi di campionamento e analisi adottati _____

Tempo di esposizione (giorni/anno) _____

Data inizio esposizione _____

Data fine esposizione _____

Data _____

IL COMANDANTE DI CORPO

² (2) - Ove la misurazione non fosse tecnicamente possibile indicare i quantitativi annuali di agenti chimici utilizzati o prodotti durante l'attività svolta.

DETERMINA SU RIESAME (A CURA DELL' AMMINISTRAZIONE COMPETENTE)

Per istanza di riconoscimento infermità contratta in servizio e/o per causa di esso

COGNOME: _____ NOME: _____

LUOGO e DATA di NASCITA: _____

QUALIFICA: _____

IN SERVIZIO DAL: _____

IN CONGEDO DAL: _____

A seguito delle osservazioni presentate dall'interessato corredate dai seguenti documenti ex Art. 10-bis L.241/90, le stesse:

NON possono essere accolte in quanto:

(barrare il caso che interessa)

- a) le osservazioni rese dall'interessato circa la tipologia del servizio sono state correttamente riportate sul rapporto informativo
- b) le osservazioni rese dall'interessato sono ininfluenti sulla procedura amministrativa e sul preavviso di rigetto
- c) altro _____

possono essere accolte in quanto con richiesta di riesame al CVCS in quanto:

(barrare il caso che interessa)

- a) le osservazioni rese dall'interessato circa la tipologia del servizio non sono state esaustivamente riportate sul rapporto informativo (si allega il relativo supplemento debitamente compilato)
- b) le osservazioni rese dall'interessato circa la riconducibilità causale dell'infermità richiesta al servizio svolto, richiedono ulteriori motivazioni da parte del CVCS (allegare se presente l'ulteriore documentazione sanitaria prodotta)
- c) le osservazioni rese dall'interessato giustificano l'interruzione della procedura amministrativa ed il riesame da parte del CVCS
- d) altro _____

Data _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
